

Auxiliaire de puériculture dans une crèche agréée pour 20 enfants

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2021-09-228761** mise en ligne le

Employeur

Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 021 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée



Service

DIRECTION PETITE ENFANCE

Grade(s)

Auxiliaire de puériculture principal de 1e classe

Auxiliaire de puériculture principal de 2e classe

Famille de métiers

Santé

Missions

Porte d'entrée emblématique de l'EST du département du Val d'Oise (95), la commune de MONTMAGNY met en œuvre un ambitieux projet de mandat, qui, de concert avec ses partenaires, va considérablement développer et améliorer la Ville. Cette volonté se traduit par des projets de constructions, des aménagements, un développement économique dynamique dans une volonté de développement durable et de préservation de l'environnement affirmée. Elle compte également renforcer une palette d'offres de services et d'équipements publics novateurs dans les secteurs culturels, sportifs, d'accompagnement de la jeunesse, de réussite scolaire et professionnelle, sociaux et de solidarité pour préserver un véritable cadre de vie de qualité et un certain bien vivre ensemble. Située dans la vallée de Montmorency elle contribue à la création et à l'aménagement du Parc Naturel Régional de 122 hectares de la Butte Pinson, riche d'une tradition, d'un monument et d'une histoire, avec l'Agence des Espaces Verts et le Syndicat Intercommunal de la Butte Pinson. Avec la fermeture du PN4 et les aménagements des nouveaux axes structurants portés par la SNCF et le CD95, elle crée un véritable Eco quartier de 14 hectares avec GPA, articulé de manière ouverte et connectée avec le quartier des Lévriers qui fait l'objet d'attentions toutes particulières dans le cadre de la Politique de la Ville. Dotée d'un tissu d'habitation pavillonnaire et d'espaces naturels et de jardins importants, traversée par la méridienne verte, les trames de liaisons et de déplacement vertes et douces sont privilégiées. Très bien desservie par un réseau de transports en commun la situant à 15 minutes de Paris, son développement économique est remarquable et les projets connexes nombreux, autant dans le parc technologique que dans les zones dédiées, développement dynamique porté par La Communauté d'Agglomération Plaine Vallée dans une véritable démarche de collaboration active sur toutes les compétences déléguées.

Affectation/service : DIRECTION PETITE ENFANCE

Diplôme d'Etat exigé

Temps de travail : 35H00 /semaine

Poste permanent à pourvoir dès que possible

OBJECTIFS PRINCIPAUX DU POSTE :

L'agent assure l'accueil des enfants et de leur famille au sein de la structure. Il apporte aux enfants tous les soins nécessaires à leur bien-être et répond à leurs besoins dans un climat de confiance et de sécurité. Il propose des activités d'éveil afin de favoriser le développement physique, psychique et intellectuel des enfants. Il les accompagne vers leur autonomie et leur épanouissement en complémentarité de leurs parents.

MISSIONS GENERALES DU POSTE :

- Prendre en charge l'enfant à tous les moments de la journée en proposant des activités d'éveil ;
- Apporter des soins à l'enfant (hygiène, alimentation et sommeil...) ;
- Veiller aux règles d'hygiène et de sécurité ;

I. Activités et tâches relatives au poste

- Prendre en charge l'enfant tout au long de la journée ;
- Proposer des activités d'éveil aux enfants ;
- Favoriser l'apprentissage des règles de vie en collectivité ;
- Connaître le protocole médical et savoir être réactif ;
- Administrer les médicaments sous la responsabilité de l'I.D.E. ;
- Participer aux réunions et travailler en équipe ;
- Optimiser les places ;
- Soutenir la parentalité.

Profil du candidat

II. Positionnement du poste

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : SUPERIEUR DIRECT : directrice de la structure petite enfance.

III. Compétences requises

1/ SAVOIR :

- o Connaissance du développement psychomoteur de l'enfant ;
- o Connaissance de la législation ;
- o Connaissance du règlement de fonctionnement.

2/ SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ETRE :

- o Etablir une relation de qualité et de confiance avec les enfants et leurs parents ;
- o Avoir le sens du service public ;
- o Savoir animer, être créative, organisée ;
- o Savoir déceler un problème ;
- o Se maîtriser dans une situation d'urgence et être réactive ;
- o Savoir se remettre en question ;
- o Etre force de proposition ;
- o Ne pas juger les familles et garder la juste distance ;
- o Etre capable de travailler en équipe ;
- o Appliquer les règles du secret professionnel ;

3/ AUTRES :

- o Encadrement des stagiaires ;
- o Participation aux différentes manifestations (ex. : fêtes, sorties, etc).

IV. Contraintes et risques particuliers associés au poste

Les congés sont à prendre pendant les fermetures de la structure

Permis B

Souhaité

Poste à pourvoir le

29/09/2021

Dès que possible

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet



Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

10 rue du 11 Novembre

95360 MONTMAGNY

Ou par mail : sophie.perros@ville-montmagny.fr / laura.bezin@ville-montmagny.fr